



**PROCESO CAS N° 190-2015-ANA
COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
PROFESIONAL EN FORMALIZACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE USO DE AGUA**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de **UN (01) PROFESIONAL EN FORMALIZACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE USO DE AGUA**, con la finalidad de realizar las actividades detalladas en el punto III.

2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Alta Dirección de la Autoridad Nacional del Agua

3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.

4 Base legal

- a. Decreto legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITO | DETALLE |
|---|--|
| Experiencia (1) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia profesional no menor de ocho (08) años en el sector público o privado. ➤ Experiencia no menor de siete (07) años relacionados al cargo en el sector público o privado. De los cuales cinco (05) años relacionados a los recursos hídricos en el sector público. |
| Competencias (2) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Habilidades Comunicativas a todo nivel ➤ Capacidad de análisis ➤ Orientación al logro y resultados ➤ Liderazgo |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional en Ingeniería Agrícola o Ingeniería Agrónoma. ➤ Con colegiatura y habilitación vigente. |
| Cursos y/o estudios de especialización (4) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cursos de Especialización relacionados a los Recursos Hídricos. ➤ Conocimiento de la Ley de Recursos Hídricos. |
| Requisitos para el puesto o cargo (5) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Disponibilidad Inmediata. |

Nota:

1. Para la Evaluación Curricular los requisitos (1) y (3), serán considerados **requisitos mínimos indispensables**, los postulantes que no cumplan con estos requisitos, serán considerados **NO APTOS**.
2. Las bonificaciones por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas y por Discapacidad se darán conforme a lo señalado en el numeral de IX de la presente base.

**PERÚ****Ministerio de Agricultura
y Riego****Autoridad Nacional del
Agua****Oficina de Administración**

3. Para la calificación curricular se considerará toda información adicional (experiencia laboral, formación académica, cursos y/o estudios de especialización en relación al puesto) siempre y cuando se hayan registrado correctamente en la ficha de Inscripción al proceso de selección CAS.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Analizar los alcances y contenidos de las normas vigentes relacionadas a la formalización y regularización de las licencias de uso de agua, para su implementación.
- Coordinar con los especialistas de las Direcciones de Línea competentes, respecto a los alcances de los dispositivos relacionados a la formalización y regularización de las licencias de uso de agua para su correcta ejecución.
- Participar en capacitaciones, charlas, talleres de difusión, organizados por Direcciones de Línea, Órganos Desconcentrados o Alta Dirección.
- Brindar asesoramiento técnico – administrativo a los órganos desconcentrados en la implementación y ejecución en cumplimiento a lo dispuesto en normas vigentes relacionados a la formalización y regularización de las licencias de uso de agua.
- Realizar el monitoreo y seguimiento respecto a la aplicación de normas vigentes relacionados a la formalización y regularización de las licencias de uso de agua.
- Elaborar los informes técnicos – administrativos de avance y evaluación que se requiera
- Participar en reuniones de trabajo en temas específicos que sean requeridos por Alta Dirección.
- Realizar otras actividades que le asigne su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación de servicios | Calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar – San Isidro |
| Duración del contrato | Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato |
| Remuneración mensual | S/.11,000.00 (Once Mil y 00/100 nuevos soles) mensuales, incluido el impuesto de Ley. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | (No precisa) |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---------------------|---|------------------------|----------------------------|
| | Aprobación de la Convocatoria | 30 de julio 2015 | Jefatura |
| | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 03 de agosto 2015 | Unidad de Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Publicación de la convocatoria en la página web de la institución. | 17 de agosto 2015 | Unidad de Recursos Humanos |
| 2 | Registro de ficha de Inscripción al proceso de selección CAS vía portal institucional | 24 y 25 de agosto 2015 | Unidad de Recursos Humanos |



PERÚ

**Ministerio de Agricultura
y Riego**

**Autoridad Nacional del
Agua**

Oficina de Administración

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---------------------------------|--|--|-----------------------------------|
| | (web). | | |
| SELECCIÓN | | | |
| 3 | Calificación Curricular de Ficha de Inscripción al proceso de selección CAS | 26 y 27 de agosto 2015 | Comisión de Selección |
| 4 | Publicación de resultados de la calificación curricular en la página web de la institución | 28 de agosto 2015 | Unidad de Recursos Humanos |
| 5 | Entrevista: Calle Diecisiete N° 355 – Urb. El Palomar San Isidro (los postulantes deberán presentarse con su DNI, portando su curriculum vitae documentado, correctamente foliado y visado) | Del 31 de agosto al 02 de setiembre 2015 | Comisión de Selección |
| 6 | Publicación del Resultado Final en página web de la institución | 03 de setiembre 2015 | Unidad de Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO | | | |
| 7 | Suscripción del Contrato | Del 04 al 10 de setiembre 2015 | Unidad de Recursos Humanos |
| 8 | Registro del Contrato | 11 de setiembre 2015 | Unidad de Recursos Humanos |

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

TABLA DE PESOS PORCENTUALES

| ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS | | PESO PORCENTUAL | Máximo aprobatorio | Mínimo aprobatorio |
|---|--|---------------------|--------------------|--------------------|
| CALIFICACIÓN CURRICULAR (CC) | | 30 o 60% (*) | 100 | 50 |
| a. | Formación Académica | | | |
| b. | Experiencia general o laboral (relacionada a labores generales desempeñadas) | | | |
| c. | Experiencia específica (relacionada a las funciones del puesto) | | | |
| EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS (EC) | | 30% | 100 | 50 |
| ENTREVISTA PERSONAL (EP) | | 40% | 100 | 50 |
| a. | Evaluación de Competencias | | | |
| PUNTAJE FINAL (PF) | | 100% | 100 | 50 |



PERÚ

Ministerio de Agricultura
y Riego

Autoridad Nacional del
Agua

Oficina de Administración

Fórmula para el cálculo del puntaje final considerando 2 etapas en el Proceso de Selección (CC + EP)

$$PF = (\text{Ptje. Directo de CC} \times 60\%) + (\text{Ptje. Directo de EP} \times 40\%)$$

Fórmula para el cálculo del puntaje final considerando 3 etapas en el Proceso de Selección (CC + EC + EP)

$$PF = (\text{Ptje. Directo de CC} \times 30\%) + (\text{Ptje. Directo de EC} \times 30\%) + (\text{Ptje. Directo de EP} \times 40\%)$$

VII. REGISTRO DE POSTULANTES

1. Registro de ficha de Inscripción al proceso de selección CAS vía portal institucional (web)

Los postulantes deben registrarse en el vínculo del portal Institucional habilitado para tal fin, en la(s) fecha(s) señalada(s) en el cronograma que forma parte de las bases del proceso. El registro, incluye la declaración de datos personales, académicos y laborales a modo de declaración jurada.¹ El registro debe ser correctamente completado y enviado para considerar la inscripción como válida para los efectos del proceso. *Ver Anexo N°6: Ficha de Inscripción al proceso de selección CAS.*

VIII. CONSIDERACIONES PARA LOS POSTULANTES

1. El Proceso de Selección se Desarrolla de acuerdo a lo señalado en la Directiva General N° 05-2015-ANA-J-OA denominada "Normas y Procedimientos para el Proceso de Selección y Contratación bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en la Autoridad Nacional del Agua".
2. La información contenida en la Ficha de Inscripción al proceso de selección-CAS, tiene carácter de Declaración Jurada, para lo cual la ANA tomará por cierto la información en ella consignada para la Etapa de Calificación Curricular, reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente; así como solicitar la acreditación de la misma, de conformidad al Artículo N° 32 (Numerales 32.1, 32.2 y 32.3) y Artículo N° 42 (Numeral 42.1) de la Ley N° 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General".
3. Los postulantes seleccionados para la Entrevista Personal, deben presentarse a la misma, portando su curriculum vitae documentado en copia, foliado, visado y organizado conforme al orden de la Ficha de inscripción al proceso de selección CAS, sustentando lo declarado al momento de su inscripción a la convocatoria. El postulante que no presente la referida documentación será eliminado del proceso.
4. El postulante tiene una tolerancia máxima de 15 minutos de la hora citada para presentarse a la entrevista. De no presentarse a la hora o dentro de la tolerancia, queda automáticamente eliminado del proceso.

IX. BONIFICACIONES ESPECIALES

1. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR /PE, siempre que el postulante lo haya declarado en la *Ficha de Inscripción al proceso de selección CAS* y lo acredite al momento de la presentación de su

¹ Artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



curriculum vitae, con la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

2. Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final al postulante que lo haya declarado en la *Ficha de Inscripción al proceso de selección CAS* y que lo acredite al momento de la presentación de su curriculum vitae, con la copia simple del documento oficial emitido por el CONADIS.

X. DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
 - a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
 - b) Por restricciones presupuestales.
 - c) Otros supuestos debidamente justificados.

Toda cancelación del proceso de selección deberá ser pública y justificada, siendo responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos efectuar la publicación respectiva. Solo procede hasta antes de la etapa de entrevista.

2. El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
 - a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
 - b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
 - c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.
 - d) Cuando el postulante declarado ganador no se presente a la suscripción del contrato se procederá conforme lo señalado en el numeral 6.6.1. de la Directiva General N° 005-2015-ANA-J-OA.